

## **Geschäftsordnung für den Ortschaftsrat Lehen**

vom 7. April 1978  
in der Fassung vom 12. Oktober 2016

Auf Grund der §§ 36 Absatz 2, 72 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Dezember 1975 (GBl. 1976, S. 1) hat sich der Ortschaftsrat der Ortschaft Freiburg-Lehen in der Sitzung am 7. April 1978 folgende, zuletzt in der Sitzung am 12. Oktober 2016 geänderte Geschäftsordnung gegeben:

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1 Vorsitz**

- (1) Vorsitzender/Vorsitzender des Ortschaftsrats ist die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher.
- (2) Sie/er wird durch die erste Stellvertretung, bei deren Verhinderung durch die weiteren Stellvertretungen in der vom Gemeinderat bestimmten Reihenfolge vertreten.

#### **§ 2 Fraktionen**

Die Ortschaftsrätinnen und -räte können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens drei Ortschaftsratsmitgliedern bestehen.

### **II. Beratung und Beschlussfassung des Ortschaftsrats**

#### **§ 3 Einberufung des Ortschaftsrats**

- (1) Die Ortsvorsteherin/ der Ortsvorsteher setzt die Tagesordnung fest.
- (2) Sie/er beruft den Ortschaftsrat zu Sitzungen schriftlich oder elektronisch unter Übersendung der Tagesordnung ein. Die Einberufung erfolgt in der Regel min-

destens sieben Tage vor der Sitzung. Die für die Verhandlung erforderlichen Unterlagen sind beizufügen. Wichtige Unterlagen sollen den Ortschaftsratsmitgliedern mindestens 14 Tage vor der Sitzung zugehen.

- (3) Der Ortschaftsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Viertel der Ortschaftsratsmitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes beantragt.
- (4) In Notfällen kann der Ortschaftsrat formlos, ohne Frist und nur unter Angabe der Verhandlungsgegenstände einberufen werden.
- (5) Von der Einberufung des Ortschaftsrats sind die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und die in der Ortschaft wohnenden Stadträtinnen und Stadträte unter Übersendung der Tagesordnung und etwaiger weiterer Unterlagen zu verständigen.

#### §4

##### Vorberatung schriftlicher Vorlagen

Vorlagen an den Ortschaftsrat sollen einen bestimmten Antrag der Verwaltung enthalten. Wenn der Ortschaftsrat einen Fachausschuss bestellt hat, sind die Vorlagen grundsätzlich von diesem vorzubereiten.

#### § 5

##### Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Ortschaftsrats sind öffentlich. Nichtöffentlich ist zu verhandeln, wenn es das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen einzelner erfordern.
- (2) Die Sitzungsvorlagen liegen eine halbe Stunde vor Sitzungsbeginn im Sitzungssaal aus.
- (3) Über Anträge aus der Mitte des Ortschaftsrats, einen Verhandlungsgegenstand entgegen der Tagesordnung in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln, wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Der Antrag ist in der nichtöffentlichen Sitzung zu begründen; eine Erörterung des Gegenstandes findet hierbei nicht statt. Gegenstände, die nach der Tagesordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, können nicht in gleicher Sitzung öffentlich behandelt werden.

- (4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse werden im Wortlaut in der nächsten öffentlichen Sitzung von der/dem Vorsitzenden bekanntgegeben, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

## § 6

### Verhandlungsleitung

Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Verhandlungen.

## § 7

### Beschlussfähigkeit

- (1) Der Ortschaftsrat kann nur in einer ordnungsgemäß einberufenen und geleiteten Sitzung beraten und beschließen.
- (2) Der Ortschaftsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte aller Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist. Bei Befangenheit von mehr als der Hälfte aller Mitglieder ist der Ortschaftsrat beschlussfähig, wenn mindestens ein Viertel aller Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist.
- (3) Ist der Ortschaftsrat wegen Abwesenheit oder Befangenheit von Mitgliedern nicht beschlussfähig, muss eine zweite Sitzung stattfinden, in der er beschlussfähig ist, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend und stimmberechtigt sind; bei der Einberufung der zweiten Sitzung ist hierauf hinzuweisen. Die zweite Sitzung entfällt, wenn weniger als drei Mitglieder stimmberechtigt sind.
- (4) Ist keine Beschlussfähigkeit des Ortschaftsrats gegeben, entscheidet die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher anstelle des Ortschaftsrats nach Anhörung der nichtbefangenen Ortschaftsratsmitglieder. Ist auch die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher befangen, findet § 124 GemO entsprechende Anwendung; dies gilt nicht, wenn der Gemeinderat ein stimmberechtigtes Mitglied des Ortschaftsrats für die Entscheidung zur Stellvertreterin/zum Stellvertreter der Ortsvorsteherin/des Ortsvorstehers bestellt.

## § 8

### Handhabung der Ordnung

- (1) Die Vorsitzende/der Vorsitzende handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

- (2) Die Vorsitzende/der Vorsitzende kann ein Ortschaftsratsmitglied bei grober Ungebühr oder wiederholten Verstößen gegen die Ordnung aus dem Beratungsraum verweisen. Im Wiederholungsfall kann der Ortschaftsrat ein Mitglied von der Teilnahme an mehreren, höchstens jedoch an sechs Sitzungen ausschließen. Entsprechendes gilt für sachkundige Einwohnende, die zu den Beratungen zugezogen sind.
- (3) Die Vorsitzende/der Vorsitzende kann Zuhörenden, die die Sitzung durch Zeichen des Beifalls oder des Missfallens oder auf sonstige Weise stören, zur Ordnung rufen und nötigenfalls aus dem Sitzungssaal verweisen.

## § 9

### Berichterstattung im Ortschaftsrat

Die Beratungsgegenstände werden von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden vorgelesen und erläutert. Die Vorsitzende/der Vorsitzende kann damit auch eine/n Beamtin/Beamten oder Angestellte/Angestellten der örtlichen Verwaltung beauftragen; auf Verlangen des Ortschaftsrats muss sie/er eine/n Bedienstete/n zu sachverständigen Auskünften zuziehen. Andere Personen dürfen nur mit Zustimmung des Ortschaftsrats zum Vortrag oder zu Auskünften zugelassen werden.

## § 10

### Redeordnung

- (1) Die/der Vorsitzende eröffnet die Beratung und fordert zur Wortmeldung auf. An der Beratung kann sich jedes Ortschaftsratsmitglied beteiligen. Dasselbe gilt für die anwesenden, in der Ortschaft wohnenden Stadträte und Stadträtinnen, die nicht Ortschaftsratsmitglieder sind.
- (2) Wer zu einem Verhandlungsgegenstand sprechen will, meldet sich zu Wort, das von der/dem Vorsitzenden in der Reihenfolge der Anmeldungen erteilt wird. Die/der Vorsitzende kann nach jeder Rednerin/jedem Redner das Wort ergreifen und der Berichterstatte/rin/dem Berichterstatte/r oder einer/einem Bediensteten der örtlichen Verwaltung sowie einer/einem zugezogenen Sachverständigen zu Auskünften das Wort erteilen. Der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister und den Beigeordneten hat die/der Vorsitzende auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.
- (3) Die/der Vorsitzende kann einer Rednerin/einen Redner, die/der nicht bei der Sache bleibt oder sich in Wiederholungen ergeht, "zur Sache" verweisen. Sie/er kann Rednerinnen/Redner und Zwischenrufende, deren Ausführungen den Rah-

men der Sachlichkeit überschreiten oder die Ordnung der Sitzung stören, "zur Ordnung" rufen. Ist eine Rednerin/ein Redner beim gleichen Verhandlungsgegenstand zweimal "zur Sache" verwiesen oder "zur Ordnung" gerufen, so kann ihr/ihm die/der Vorsitzende bei weiterem Verstoß gegen die Geschäftsordnung das Wort entziehen.

- (4) Zum gleichen Gegenstand darf ein Ortschaftsratsmitglied nur mit Zustimmung des Ortschaftsrats mehr als zweimal sprechen.
- (5) Außer der Reihe und sofort nach der Rednerin/dem Redner, die/der zuletzt gesprochen hat, erteilt die/der Vorsitzende einem Ortschaftsratsmitglied das Wort
  - a) zur direkten Erwiderung zwecks Abwehr von Angriffen, die gegen ihre/seine Person gerichtet sind, oder zu tatsächlichen Berichtigungen eigener Ausführungen sowie zur Aufklärung von Missverständnissen;
  - b) zur Geschäftsordnung.

## § 11

### Schluss- und Vertagungsantrag

- (1) Während der Verhandlung über einen Gegenstand kann "Schluss der Beratung", "Schluss der Liste der Redenden" oder "Vertagung" beantragt werden.
- (2) Ein Antrag auf "Schluss der Beratung", "Schluss der Liste der Redenden" oder "Vertagung" unterbricht die Verhandlung. Die/ der Vorsitzende nennt die zum Wort vorgemerkten Ortschaftsratsmitglieder und stellt den Antrag zur Erörterung. Bei der Erörterung des Antrags soll nur eine Rednerin/ein Redner für und eine Rednerin/ein Redner gegen den Antrag sprechen.
- (3) Die Abstimmung über einen Antrag auf "Schluss der Beratung" oder "Schluss der Liste der Redenden" ist erst zulässig, wenn von jeder Fraktion mindestens ein Mitglied zur Sache gesprochen hat, es sei denn, dass die betreffende Fraktion auf die Wortmeldung verzichtet. Den Antrag auf "Schluss der Beratung" oder "Schluss der Liste der Redenden" kann kein Ortschaftsratsmitglied stellen, das selbst zur Sache gesprochen hat.
- (4) Wird der Antrag auf "Schluss der Beratung" angenommen, so dürfen die vorgemerkten Rednerinnen/Redner zur Sache nicht mehr sprechen. Wird der Antrag auf "Schluss der Liste der Redenden" angenommen, dürfen nur noch diejenigen Ortschaftsratsmitglieder zur Sache sprechen, die auf der Liste der Redenden

vorgemerkt sind. Wird ein Antrag auf "Vertagung" angenommen, so findet die weitere Beratung in einer späteren Sitzung statt.

## § 12

### Anträge und Anfragen der Ortschaftsratsmitglieder

- (1) Auf Antrag einer Fraktion oder eines Sechstels der Ortschaftsratsmitglieder soll ein Verhandlungsgegenstand, der zum Aufgabengebiet des Ortschaftsrats gehört, auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Ortschaftsratssitzung gesetzt werden. Dies gilt nicht, wenn der Ortschaftsrat den gleichen Verhandlungsgegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits behandelt hat. Über einen durch Beschluss des Ortschaftsrats erledigten Gegenstand kann erneut erst beraten werden, wenn neue Tatsachen vorliegen oder neue wesentliche Gesichtspunkte dies rechtfertigen.
- (2) Bei Anträgen aus der Mitte des Ortschaftsrats, die zu überplanmäßigen oder außerplanmäßigen Ausgaben führen, können ein Drittel der anwesenden Ortschaftsratsmitglieder oder die/der Vorsitzende die Vertagung bis zur nächsten Sitzung verlangen.
- (3) Änderungsanträge zum Verwaltungsantrag sollen vor Schluss der Beratung schriftlich gestellt werden.
- (4) Anträge, die im Namen einer Fraktion gestellt werden, müssen von der/dem Fraktionsvorsitzenden oder einer stellvertretenden Person unterzeichnet oder gegengezeichnet sein.
- (5) Jedes Ortschaftsratsmitglied kann zum Tagesordnungspunkt "Aktuelles" Anfragen und Anträge stellen, sofern die Angelegenheit von allgemeiner Bedeutung ist. Anfragen und Anträge sollen schriftlich bis spätestens 11 Uhr des jeweiligen Sitzungstages der Ortsverwaltung zugeleitet werden. Anfragen werden nach Möglichkeit in der Sitzung beantwortet. Eine Diskussion findet nur statt, wenn dies der Ortschaftsrat gesondert beschließt.

## § 13

### Reihenfolge der Abstimmung über Anträge

- (1) Nach beendeter Aussprache stellt die/der Vorsitzende die Annahme oder Ablehnung des Antrags der Verwaltung fest. Wird Widerspruch erhoben, so muss förmlich abgestimmt werden.

- (2) Vor der Abstimmung gibt die/der Vorsitzende die Anträge, über die Beschluss gefasst werden soll, und die Reihenfolge der Abstimmung bekannt.
- (3) Die Abstimmungsfrage ist so zu stellen, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann.
- (4) Anträge auf "Vertagung" kommen zuerst zur Abstimmung, sodann sonstige Anträge zur Geschäftsordnung.
- (5) Über Änderungs- und Ergänzungsanträge wird vor dem Hauptantrag abgestimmt. Hauptantrag ist der Antrag der Verwaltung. Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge zu der gleichen Sache vor, so wird jeweils über denjenigen zunächst abgestimmt, der am weitesten vom Hauptantrag abweicht. Von mehreren Anträgen mit finanzieller Auswirkung wird zuerst über den abgestimmt, der die größeren Ausgaben oder die geringsten Einnahmen bringt.

#### § 14

##### Art der Abstimmung

- (1) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher hat Stimmrecht, wenn sie/er nicht nach §71 Absatz 3 GO bestellt worden ist. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.
- (2) Abgestimmt wird in der Regel durch Handaufheben. Im Zweifelsfalle wird das Ergebnis durch Gegenprobe oder Wiederholung der Abstimmung festgestellt. Auf Verlangen von zwei Mitgliedern des Ortschaftsrats muss namentlich abgestimmt werden. Hierfür werden die Ortschaftsräte namentlich in alphabetischer Reihenfolge zur Stimmabgabe aufgerufen. Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher stimmt zuletzt ab.

#### § 15

##### Wahlen

- (1) Wahlen werden in der Regel geheim mit Stimmzetteln vorgenommen. Es kann offen gewählt werden, wenn kein Mitglied widerspricht. Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher hat Stimmrecht, wenn sie/er nicht nach § 71 Abs. 2 GemO bestellt worden ist.

- (2) Die/der Vorsitzende bestimmt mindestens zwei Mitglieder des Ortschaftsrats, die verschiedenen Fraktionen angehören sollen, die Stimmzettel auszuzählen. Die/der Vorsitzende stellt das Wahlergebnis fest und gibt es bekannt.
- (3) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat. Wird eine solche Mehrheit bei der Wahl nicht erreicht, findet zwischen den beiden Bewerbenden mit den meisten Stimmen Stichwahl statt, bei der die einfache Stimmenmehrheit entscheidet. Die Zahl der auf die einzelnen Bewerbenden entfallenden Stimmen ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (4) Ergibt die Stichwahl Stimmgleichheit, so entscheidet das Los. Der Ortschaftsrat bestimmt, wer aus seiner Mitte das Los zu ziehen hat. Die Lose werden unter Aufsicht der/des Vorsitzenden in Abwesenheit des zur Losziehung bestimmten Ortschaftsratsmitglieds hergestellt. Der Hergang der Losziehung ist in der Verhandlungsniederschrift zu vermerken.
- (5) Steht nur eine Bewerberin/ein Bewerber zur Wahl und erhält diese/r nicht mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten, findet ein zweiter Wahlgang statt. Dieser soll frühestens eine Woche nach dem ersten Wahlgang durchgeführt werden. Eine einzige Bewerberin/ein einziger Bewerber ist im zweiten Wahlgang nur gewählt, wenn sie/er mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten erhalten hat.
- (6) Die Stimmzettel und Lose sind unter Verschluss zu nehmen und nach unbeanstandeter Offenlegung der Niederschrift zu vernichten.

## § 16

### Verhandlungsniederschrift

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Ortschaftsrats ist eine Niederschrift zu fertigen.
- (2) Die Niederschrift muss den Namen der/des Vorsitzenden, die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Ortschaftsratsmitglieder unter Angabe des Grundes der Abwesenheit, die Namen der im Einzelfall wegen Befangenheit ausgeschlossenen Ortschaftsratsmitglieder sowie die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten.

- (3) Die/der Vorsitzende und jedes Ortschaftsratsmitglied können verlangen, dass ihre Stellungnahme zu dem beratenen Gegenstand, ihre Abstimmung oder die Begründung ihrer Abstimmung in der Niederschrift festgehalten werden.
- (4) Über die öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen des Ortschaftsrats sind jeweils getrennte Niederschriften zu fertigen.
- (5) Die Niederschrift wird von der Schriftführerin/dem Schriftführer verfasst. Sie/er kann hierbei Tonbandaufzeichnungen verwenden. Jede Rednerin/jeder Redner kann jedoch verlangen, dass ihre/seine Ausführungen ganz oder teilweise nicht aufgezeichnet oder gelöscht werden. Tonbandaufnahmen werden nach unbeanstandeter Offenlegung der Niederschrift oder nach unanfechtbarer Entscheidung des Ortschaftsrats über vorgebrachte Einwendungen gelöscht.
- (6) Die Niederschrift wird von der/dem Vorsitzenden, zwei Ortschaftsratsmitgliedern, die an der Verhandlung teilgenommen haben, und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet. Sie ist innerhalb eines Monats zur Kenntnis der Ortschaftsratsmitglieder zu bringen. Über die fristgerecht vorgebrachten Einwendungen entscheidet, wenn sie nicht von der/dem Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer als begründet angesehen werden, der Ortschaftsrat.

## § 17

### Beschlussfassung im Wege der Offenlegung

- (1) Über Gegenstände einfacher Art kann der Ortschaftsrat im Wege der Offenlegung beschließen.
- (2) Im Offenlegungsverfahren sind die formulierten und begründeten Anträge mit den dazugehörigen Akten jeweils von Montag bis Donnerstag von 8:00 bis 11:30 Uhr und Mittwochmittag von 17:00 bis 19:00 Uhr im Rathaus der Ortschaft zur Einsicht der Ortschaftsratsmitglieder aufzulegen. Fällt der Montag auf einen gesetzlichen Feiertag, so werden Beginn und Ablauf der Offenlegungsfrist um 24 Stunden verschoben. Fällt der Donnerstag auf einen gesetzlichen Feiertag, so wird der Ablauf der Offenlegungsfrist um 24 Stunden verschoben. Ein gesetzlicher Feiertag zwischen dem ersten und dem letzten Tag der Offenlegung hat auf den Lauf der Offenlegungsfrist keinen Einfluss.
- (3) Die Ortschaftsratsmitglieder sind vor Beginn der Offenlegungsfrist durch Übersendung eines Verzeichnisses über die zu beschließenden Gegenstände zu unterrichten.

- (4) Wird bis zum Ende der Offenlegungsfrist kein Widerspruch erhoben, so sind die Beschlüsse mit Ablauf der Offenlegungsfrist gefasst. Die Zeit der Offenlegung ist auf den Beschlüssen zu vermerken.
- (5) Anträge, denen widersprochen wurde, sind dem Ortschaftsrat in der nächsten Sitzung zur Beratung und Entscheidung vorzulegen. Dies gilt nicht, wenn der Widerspruch vor Ablauf der Offenlegungsfrist zurückgenommen worden ist.

## § 18

### Beschlussfassung im Umlaufverfahren

- (1) Über Gegenstände einfacher Art kann schriftlich im Wege des Umlaufs beschlossen werden. Ein hierbei gestellter Antrag ist angenommen, wenn kein Mitglied des Ortschaftsrats widerspricht.
- (2) Beim Umlaufverfahren ist dieselbe Ausfertigung des Antrags allen Ortschaftsratsmitgliedern zuzuleiten. Diese bringen mit ihrer Unterschrift auf dem umlaufenden Antrag ihre Zustimmung zum Ausdruck. Will ein Ortschaftsratsmitglied widersprechen, muss sie ihrer/er seiner Unterschrift einen entsprechenden Zusatz beifügen.
- (3) Anträge, denen widersprochen wurde, sind dem Ortschaftsrat in der nächsten Sitzung zur Beratung und Entscheidung vorzulegen. Dies gilt nicht, wenn der Widerspruch vorher zurückgenommen worden ist.

## § 19

### Beratende Ausschüsse

- (1) Der Ortschaftsrat kann zur Vorberatung seiner Verhandlungen oder einzelner Verhandlungsgegenstände aus seiner Mitte beratende Ausschüsse bestellen. Vorsitzende/Vorsitzender der Ausschüsse ist die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher.
- (2) Soweit nachfolgend oder durch Gesetz nichts anderes bestimmt ist, gelten die §§ 3, 4 Satz 1, 5 bis 16 dieser Geschäftsordnung für Ausschüsse des Ortschaftsrats sinngemäß. Die Sitzungen der beratenden Ausschüsse sind in der Regel nichtöffentlich.
- (3) Jedes Ortschaftsratsmitglied kann an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Ortschaftsratsmitglieder, die nicht Mitglied des Ausschusses oder Stellvertretende

sind, kann das Wort nur mit Zustimmung des Ausschusses erteilt werden. Stimmberechtigt sind außer der Ortsvorsteherin/dem Ortsvorsteher nur die Mitglieder des jeweiligen Ausschusses und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter, soweit diese die Stellvertretung ausüben.

- (4) Ist ein Ausschuss wegen Befangenheit von Mitgliedern nicht beschlussfähig im Sinne des § 37 Abs. 2 Satz 1 GemO, entscheidet an seiner Stelle der Ortschaftsrat ohne Vorberatung.

### **III. Schlussbestimmung**

#### **§ 20**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Mai 1978 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 1. Oktober 1964 außer Kraft.